

URAIAN TUGAS KEPALA RUANG KEPERAWATAN IGD (INSTALASI GAWAT DARURAT)

Pengertian :

Adalah seorang tenaga keperawatan yang diberi tanggung jawab dan wewenang dalam mengatur dan mengendalikan kegiatan pelayanan Keperawatan di IGD (Instalasi Gawat Darurat)

Persyaratan Jabatan :

1. Pendidikan :
 - Sarjana Keperawatan/Kebidanan (diutamakan)
 - Ahli madya keperawatan
2. Kursus / Pelatihan :
 - Manajemen Keperawatan
 - Manajemen kepala ruang/bangsal
3. Pengalaman kerja:
 - Sebagai wakil kepala ruang 3-5 tahun
 - Sebagai perawat pelaksana 5-7 tahun
4. Kondisi fisik :
Sehat jasmani dan rohani
5. Kepribadian :
 - Memiliki rasa pengabdian yang tinggi dan bertanggung jawab
 - Tanggap dan peka terhadap lingkungan
 - Kreatif dan bertanggung jawab
 - Mempunyai kecakapan untuk memimpin
 - Mampu bekerja sama secara horizontal dan vertical

Tanggung Jawab

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Ruang bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Keperawatan dan Kepala Instalasi terhadap hal-hal sebagai berikut :

1. Kebenaran dan ketepatan rencana kebutuhan tenaga keperawatan.
2. Kebenaran dan ketepatan program pengembangan pelayanan keperawatan.
3. Keobjektifan dan kebenaran penilaian kinerja tenaga keperawatan.
4. Kelancaran kegiatan orientasi perawat baru.
5. Kebenaran dan ketepatan Standar Prosedur Operasional pelayanan keperawatan
6. Kebenaran dan ketepatan laporan berkala pelaksanaan pelayanan keperawatan
7. Kebenaran dan ketepatan kebutuhan dan penggunaan alat
8. Kebenaran dan ketepatan pelaksanaan program bimbingan mahasiswa keperawatan.

Wewenang

Dalam menjalankan tugasnya. Kepala Ruangan mempunyai wewenang sebagai berikut :

1. Meminta informasi dan pengarahan kepada atasan.
2. Memberi petunjuk dan bimbingan pelaksanaan tugas staf keperawatan.
3. Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga keperawatan, peralatan dan mutu asuhan keperawatan di IGD.
4. Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenang Kepala Ruang.
5. Menghadiri rapat berkala dengan Kepala Instalasi, Kepala Seksi. dan Direktur untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan keperawatan.

Uraian Tugas

Uraian Tugas

1. Melaksanakan fungsi perencanaan (P1) meliputi:
 - a. Menyusun rencana kerja Kepala Ruang.
 - b. Berperan serta menyusun falsafah dan tujuan pelayanan keperawatan di ruang rawat yang bersangkutan.
 - c. Menyusun rencana kebutuhan tenaga keperawatan dari segi jumlah maupun kualifikasi untuk IGD, koordinasi dengan Kepala Seksi Keperawatan.
2. Melaksanakan fungsi penggerakan dan pelaksanaan (P2) meliputi:
 - a. Mengatur dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan di IGD, melalui kerja sama dengan petugas lain yang bertugas di IGD.
 - b. Menyusun jadwal/daftar dinas tenaga keperawatan sesuai kebutuhan pelayanan dan peraturan yang berlaku di RSUD. Dr. Muhammad Zein Painan.
 - c. Melaksanakan orientasi kepada tenaga keperawatan yang menggunakan ruang rawatnya sebagai lahan praktek.
 - d. Memberikan orientasi kepada mahasiswa keperawatan yang menggunakan ruang rawatnya sebagai lahan praktek
 - e. Memberi orientasi kepada pasien dan keluarga meliputi : penjelasan tentang peraturan rumah sakit, tata tertib ruang rawat, asilitas yang ada dan cara penggunaan nya serta kegiatan rutin sehari-hari.
 - f. Membimbing tenaga keperawatan untuk melaksanakan pelayanan/asuhan keperawatan sesuai standar.
 - g. Mengadakan pertemuan berkala/sewaktu-waktu dengan staf keperawatan dan petugas lain yang bertugas di ruang rawat nya.
 - h. Memberi kesempatan/izin kepada staf keperawatan untuk mengikuti kegiatan ilmiah/penataran, koordinasi dengan Kepala Seksi Keperawatan.
 - i. Mengupayakan pengadaan peralatan dan obat-obatan sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan/kebijakan RSUD. Dr. Muhammad Zein Painan.
 - j. Mengatur dan mengkoordinasikan pemeliharaan alat agar selalu dalam keadaan siap pakai.
 - k. Mendampingi visite dokter.
 - l. Mengendalikan kualitas system pencatatan dan pelaporan asuhan keperawatan dan kegiatan lain secara tepat dan benar, hal ini penting untuk tindakan keperawatan.
 - m. Memberi motivasi kepada petugas dalam memelihara kebersihan lingkungan ruang rawat.
 - n. Meneliti pengisian formulir sensus harian pasien di ruang rawat.
 - o. Menyimpan berkas catatan medik dalam masa perawatan di ruang rawatnya dan selanjutnya mengembalikan berkas tersebut kebagian Medical Record bila pasien keluar/pulang.
 - p. Membuat laporan harian mengenai pelaksanaan asuhan keperawatan serta kegiatan lainnya di ruang rawat, disampaikan kepada atasan.
 - q. Membimbing mahasiswa keperawatan yang menggunakan ruang rawatnya sebagai lahan praktek.
 - r. Memberikan penyuluhan kesehatan kepada pasien dan keluarga sesuai kebutuhan dasar dalam batas wewenangnya.
 - s. Melakukan serah terima pasien dan lain-lain pada saat pergantian dinas.
3. Melaksanakan fungsi pengawasan, pengendalian dan penilaian (P3) meliputi:
 - a. mengendalikan dan menilai pelaksanaan asuhan keperawatan yang telah ditentukan.

- b. mengawasi dan menilai mahasiswa keperawatan untuk memperoleh pengalaman belajar sesuai tujuan program bimbingan yang telah ditentukan.
- c. melakukan penelitian kinerja tenaga keperawatan yang berada di bawah tanggung jawabnya
- d. Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga keperawatan, peralatan dan obat-obatan.
- e. mengawasi dan menilai mutu asuhan keperawatan sesuai standar yang berlaku secara mandiri atau koordinasi dengan tim pengendalian mutu Asuhan keperawatan.

Painan, 1 Oktober 2014

Direktur RSUD. Dr. Muhammad Zein Painan



Dr. H. SATRIA WIBAWA, M.Kes
NIP. 19650531 199803 1 002